|  |  |
| --- | --- |
| **Wypełnia sekretariat ZSP** | |
| Data złożenia |  |
| Nr ewidencyjny wniosku |  |

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**

**DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W POŚWIĘTNEM**

**W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko kandydata | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | PESEL kandydata  *(w przypadku braku PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)* | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata | | matki | |  | | | | | | | | | | | |
| ojca | |  | | | | | | | | | | | |
| 5. | Adres miejsca zameldowania  rodziców i kandydata | | Kod pocztowy | | | | | | | |  | | | | | |
| Miejscowość | | | | | | | |  | | | | | |
| Ulica | | | | | | | |  | | | | | |
| Numer domu /numer mieszkania | | | | | | | |  | | | | | |
| 6. | Adres miejsca zamieszkania  rodziców i kandydata | | Kod pocztowy | | | |  | | | | | | | | | |
| Miejscowość | | | |  | | | | | | | | | |
| Ulica | | | |  | | | | | | | | | |
| Numer domu /numer mieszkania | | | |  | | | | | | | | | |
| 7. | Adres poczty elektronicznej  i numery telefonów rodziców kandydata -  o ile je posiadają | matki | Telefon do kontaktu | | | |  | | | | | | | | | |
| Adres poczty elektronicznej | | | |  | | | | | | | | | |
| ojca | Telefon do kontaktu | | | |  | | | | | | | | | |
| Adres poczty elektronicznej | | | |  | | | | | | | | | |

1. **Jednocześnie uznając je za istotne, podaję następujące dane dotyczące dziecka:**

- stan zdrowia ……………………………………………………………………………………

- stosowana dieta ………………………………………………………………………………..

- rozwój psychofizyczny dziecka ……………………………………………………………….

1. **Informacje dodatkowe o dziecku:**

1.Czy dziecko zostaje na krótko bez rodziców: TAK/NIE

2. Czy dziecko umie się ubrać i rozebrać: TAK/NIE

3. Czy dziecko umie samo skorzystać z toalety i umyć ręce: TAK/NIE

4. Czy dziecko samo je: TAK/NIE

*1)Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,**prowadzonym na podstawie ustawy**z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku jest Zespół szkolno-Przedszkolny w Poświętnem reprezentowany przez dyrektora.*

1. **Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty:**

Jeżeli wnioskodawca życzy sobie, żeby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie czwartej wybranego kryterium należy napisać **„TAK”**, i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** | **Zgłoszenie kryterium do oceny** - należy wpisać  **tak lub nie** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **1.** | **Wielodzietność rodziny kandydata** | **Załącznik : Oświadczenie**  o wielodzietności rodziny kandydata |  |
| **2.** | **Niepełnosprawność kandydata** | **Załącznik: Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności, lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100, z późn. zm.).\* |  |
| **3.** | **Niepełnosprawność**  **jednego z rodziców kandydata** | **Załącznik; Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.\* |  |
| **4.** | **Niepełnosprawność**  **obojga rodziców kandydata** | **Załącznik: Orzeczenia** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.\* |  |
| **5.** | **Niepełnosprawność**  **rodzeństwa kandydata** | **Załącznik: Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |  |
| **6.** | **Samotne**  **wychowywanie kandydata w rodzinie** | Załącznik; Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. |  |
| **7.** | **Objęcie kandydata pieczą zastępczą** | **Załącznik: Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej  (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) |  |

\**Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata*

*Pouczenie:*

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia1.

………………………… ………………………… …………………………

Data podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/ opiekuna prawnego

1Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

1. **Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez samorząd obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.**

Jeżeli wnioskodawca życzy sobie, żeby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium należy wpisać **„TAK” i** dołączyć do wniosku oświadczenie/dokument potwierdzające/potwierdzający spełnienie tego kryterium

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnienie kryterium** | **Zgłoszenie kryterium do oceny** - należy wpisać  **tak lub nie** |
| *1* |  | *2* | *3* |
| **1.** | **Kandydat, którego oboje rodziców pracują lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne lub studiują/uczą się w systemie dziennym** | Załącznik: oświadczenie |  |
| **2.** | **Kandydat, którego jeden z rodziców pracuje lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzi gospodarstwo rolne lub studiuje/ uczy się w systemie dziennym.** | Załącznik: oświadczenie |  |
| **3.** | **Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w tej samej placówce** | Załącznik: oświadczenie |  |
| **4.** | **Kandydat z rodziny będącej pod opieką Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, za wyjątkiem korzystania ze świadczeń jednorazowych** | Załącznik. oświadczenie |  |
| **5.** | **Kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata** | Załącznik: oświadczenie |  |
| **6.** | **Oboje rodziców w rocznym zeznaniu podatkowym w podatku dochodowym od osób fizycznych wskazują miejsce zamieszkania w Gminie Poświętne** | Załącznik: Kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego w podatku od osób fizycznych (PIT), za rok poprzedzający złożenie wniosku  z potwierdzeniem złożenia wniosku w urzędzie skarbowym lub kopia zgłoszenia identyfikacyjnego lub aktualizacyjnego z potwierdzeniem jego złożenia  w urzędzie skarbowym właściwym dla miejsca zamieszkania w Gminie Poświętne. |  |
| **7.** | **Jedno z rodziców w rocznym zeznaniu podatkowym w podatku dochodowym od osób fizycznych wskazują miejsce zamieszkania w Gminie Poświętne.** | Załącznik: Kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego w podatku od osób fizycznych (PIT),  za rok poprzedzający złożenie wniosku  z potwierdzeniem złożenia wniosku w urzędzie skarbowym lub kopia zgłoszenia identyfikacyjnego lub aktualizacyjnego z potwierdzeniem jego złożenia  w urzędzie skarbowym właściwym dla miejsca zamieszkania w Gminie Poświętne. |  |

***Pouczenie:***

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia1.

………………………… ………………………… …………………………

Data podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/ opiekuna prawnego

1. Kolejność wyboru przedszkola, do którego ma uczęszczać dziecko (proszę o zaznaczenie w tabeli odpowiednio,w której szkole oddział przedszkolny jest **I** wyboru, **II** i **III**).

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa szkoły** | **Wybór przedszkola** |
| **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Poświętnem** |  |
| **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Międzylesiu** |  |
| **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zabrańcu** |  |
| **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wólce Dąbrowickiej** |  |
| **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowych Ręczajach** |  |

**Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych.**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Poświętnem, reprezentowany przez Dyrektora, z którym można się skontaktować drogą tradycyjną na adres: ul. Szkolna 20, 05-326 Cygów; pocztą elektroniczną: sekretariat@zspposwietne.edu.pl oraz telefonicznie 25 752 03 63.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@ugposwietne.pl.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, uczestniczące w wykonywaniu czynności na naszą rzecz tj. m.in.: podmioty obsługujące i utrzymujące naszą sieć informatyczną, podmioty świadczące nam usługi doradcze, audytowe, inne.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane na podstawie obowiązujących przepisów prawa takim organom i instytucjom jak: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, organ prowadzący. W przypadku kontaktu w formie tradycyjnej odbiorcą będzie Poczta Polska. W przypadku komunikacji drogą elektroniczną odbiorcą Państwa danych osobowych będzie operator poczty elektronicznej.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje
10. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi[[1]](#footnote-2).
13. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam/zapoznałem się a treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

………………………… ………………………… …………………………

Data podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/ opiekuna prawnego

Specyfikacja załączników do wniosku:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p | Rodzaj załącznika | Uwagi |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |

Do wniosku załączono łącznie ………… załączników.

**Decyzja komisji o przyjęciu/odmowie przyjęcia\***

Uzasadnienie

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………… ………………………………………

podpis przewodniczącego komisji podpis dyrektora

\*niepotrzebne skreślić

**Potwierdzenie przyjęcia wniosku**

Imię i nazwisko dziecka

…………………………………………………………………………………………….

PESEL dziecka

……………………………………………………………………………………………………………

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Poświętnem/upoważniona osoba potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola i wprowadził do rejestru wniosków.

Poświętne, dn. ………………………… …………………………………

podpis dyrektora/ upoważniona osoba

1. Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. [↑](#footnote-ref-2)